## กลุ่มบริหารงานบุคคล

# นางจงใจ ต้นโพธิ์

### ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว
   - 1.1 งานสรรหา เพื่อแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราวในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด
   - 1.2 งานดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ทุกตำแหน่งทุกโครงการ
   - 1.3 งานดำเนินการจ้างบุคลากรปฏิบัติงานให้ราชการ (โครงการคืนครูให้นักเรียน)
   - 1.4 งานการคัดเลือกครูอัตราจ้างหรือลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินงบประมาณ พนักงานราชการ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย
   - 1.5 งานจัดทำทะเบียนคุมลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
2. การดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานราชการ
   - 2.1 งานสรรหา เพื่อแต่งตั้งพนักงานราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดทุกตำแหน่งทุกโครงการ
   - 2.2 งานดำเนินการจ้างพนักงานราชการ ทุกตำแหน่ง ทุกโครงการ
   - 2.3 งานการคัดเลือกพนักงานราชการ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย
   - 2.4 งานจัดทำทะเบียนคุมพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราทุกตำแหน่ง ทุกโครงการ
3. การดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ
   - 3.1 งานโอน/ย้าย การรับโอน ลูกจ้างประจำ
   - 3.2 งานสอบคัดเลือก การคัดเลือกลูกจ้างประจำ
   - 3.3 การลาออกของลูกจ้างประจำและการเกษียณอายุราชการ
   - 3.4 งานดำเนินการเกี่ยวกับปรับปรุงข้อมูล ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวให้เป็นปัจจุบัน
4. การดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
   - 4.1 งานบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้สอนทุกกรณี
   - 4.2 งานการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ครูผู้ช่วย
   - 4.3 งานจัดทำทะเบียนคุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบรรจุใหม่
5. งานธุรการกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
6. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย